东丽区审计局信息宣传工作管理办法

第一条 为进一步做好审计宣传工作，实现宣传工作规范化、制度化、精细化管理，营造人人关心、支持、参与信息宣传工作的良好氛围，更好地为新时期审计监督工作发展服务，为领导科学决策服务，特制定本办法。

第二条 深入学习宣传贯彻党的十九大精神，认真贯彻落实习近平总书记系列重要讲话精神，特别是贯彻落实习近平总书记关于审计工作的批示指示精神，紧紧围绕和服务区委、区政府中心工作，及时、准确、客观地宣传报道审计监督在贯彻新发展理念，服务构建新发展格局的各项工作中，取得的亮点做法、经验总结和意见建议，正确引导舆论，积极争取社会各界对审计工作的关心、理解和支持。

第三条 审计信息是指在局以上（含局）报刊、简（专）报、政府网站、公众号、电视台或广播电台上发表的有关审计方面的专报、简讯、报道或在区级以上报纸、杂志及有关书籍上发表的有关审计方面的文章。

审计信息主要包括以下内容：

1.学习、贯彻、落实党和国家的路线、方针、政策情况。

2.贯彻落实上级审计部门出台的法规政策、规范性文件情况。

3.学习、贯彻、落实区委、区政府重要决策部署、重要会议精神情况。

4.审计工作动态、审计监督工作中的积极成效和典型经验、审计监督支持经济发展和保障改善民生等方面的措施和取得的成效。

5.人民群众普遍关注的热点政策贯彻落实情况。

6.本局召开的重要会议、重要活动、局领导讲话及重点工作开展情况。

7.局机关党的建设、党风廉政、干部队伍建设、规范及效能建设和文明创建等情况。

第四条 信息主题要反映审计工作新情况、新问题、新思路、新举措、新经验；信息标题要反映主题、简明凝练，正文要紧扣主题、客观真实、逻辑清晰、文字通顺，无常识性错误；信息内容要做到有问题、有分析、有建议、有总结，无涉密信息。

第五条 信息的审查实行“自审”和“送审”相结合的逐级审查制。

信息审核把关具体流程为：

1.信息撰写人要认真自审拟报送的信息，实事求是、客观反映审计监督执行过程中各方面的工作。

2.科室负责人要对信息的真实性、时效性及信息内容的完整性进行初审。

3.分管领导要对信息的标题、内容的一致性，信息反馈主题的现实意义及努力方向提出意见建议。

4.办公室要对报送信息的逻辑性、严谨性、意见建议的准确性再次复核，并按照分管领导的意见建议，对信息现实意义进一步升华。同时，要对信息涉密性严格复核。

5.分管信息工作的领导再次审阅标题、正文，确定报送范围，并报主要领导审批。

6.局办公室按照主要领导审批意见分渠道报送或发布。

7.审批通过的信息报送形式为纸质文档及电子版，纸质文档需注明报送人和时间，经科室负责人和分管领导核签，局办公室统一存档；电子版通过局OA交办公室统一上网发布。

    第六条 局各科室（审计项目组），每月至少报送 2 条信息。其中：副科级以上领导干部、35岁以下青年干部每月至少报送 1条信息。纳入考核统计的信息须与科室岗位职能相关。

第七条 对信息报送和采用情况采取公开通报制。由局办公室每个月统计一次，在经分管领导及主要领导审阅后，在信息公开栏予以公开。

第八条 局各科室（审计项目组）连续 2 个季度未完成目标任务，副科级以上领导干部、35岁以下青年干部连续3个月未完成任务要求的，相关科室（项目组）负责人及相关人员向局办公室提交书面说明，必要时由局领导进行约谈。

第九条 所发布信息不得夸大其词、弄虚作假、抄袭或编报虚假信息。若被发现或被举报造成恶劣影响的，一经查实，根据相关规定予以严肃处理。

审计信息格式

（信息类别：学习研讨类、审计调研类、工作简讯类、经验分享类）

信息标题（方正小标简体，二号居中）

撰写人所在科室 撰写人

（审计信息时间）

信息正文，要紧扣主题、客观真实、逻辑清晰、文字通顺，无常识性错误；信息内容要做到有问题、有分析、有汇总、有建议，无涉密信息。（仿宋-GB2312，三号；行间距28磅）